

# Oproepfiche



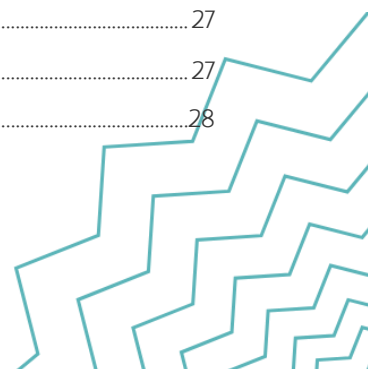
123 - Stuur je werk



Medegefinancierd door  
de Europese Unie

# Inhoud

Inhoud.....	1
Korte samenvatting van de oproep.....	3
1.1 Wat.....	3
1.2 Wie.....	3
1.3 Doelgroep.....	4
1.4 Acties en output.....	4
1.5 Hoeveel.....	6
1.6 Hoe.....	7
1.7 Timing.....	7
1. Voorwaarden voor toekenning middelen.....	8
2. Waarover gaat de oproep?.....	8
2.1 Situering.....	8
2.2 Wie is de finale doelgroep?.....	9
2.3 Doelstelling.....	9
2.4 Welke acties?.....	12
2.5 Looptijd.....	17
2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten.....	17
3. Wie kan een aanvraag indienen?.....	17
3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau.....	17
3.2 Voorwaarden op projectniveau.....	19
4. Kosten en financiering.....	19
4.1 Welke kosten kan je inbrengen?.....	20
4.1.1 Projectpersoneel.....	20
4.1.2 Forfait.....	23
4.1.3 Totale kosten.....	24
4.2 Financiering.....	25
4.2.1 Andere cofinanciering OF eigen inbreng.....	26
4.2.2 Berekening subsidiëring ESF en Vlaamse Cofinanciering (VCF).....	27
4.3 Voorschot.....	27
4.4 Staatssteun.....	27
4.5 Opvolging door projectbeheerder.....	28



4.6	Evaluatieonderzoeken.....	28
4.7	Projectadministratie en bewaarplicht.....	29
4.8	Verwerking van persoonsgegevens.....	29
4.9	Programmaspecifieke indicatoren.....	30
5.	Selectieprocedure.....	31
5.1	Hoe dien je een aanvraag in?.....	31
5.1.1	Registratie PLATOS.....	31
5.1.2	Indienen aanvraag.....	31
5.2	Selectieprocedure en timing.....	32
5.3	Selectiecriteria.....	33
5.4	Projectbeslissing.....	35
6.	Rapport.....	35
7.	Communicatie en zichtbaarheid.....	36
8.	Ondersteuning: infosessie en contact.....	37
9.	Bijlagen.....	38



# Korte samenvatting van de oproep

## 1.1 Wat

In de sectoren transport en handel ervaren veel werknemers een hoge werk- en planningsdruk. Er wordt vaak gewerkt met just-in-time-deadlines, duidelijke piekperiodes, onregelmatige (avond-, nacht- en weekend) uren en daarnaast kampen veel bedrijven met personeelstekorten. Door de beperkte voorspelbaarheid en onregelmatigheid van de werkuren ervaren veel medewerkers uitdagingen in het organiseren van hun dagelijkse activiteiten.

De sectoren worden geconfronteerd met een aantal gemeenschappelijke uitdagingen op vlak van werkbaar werk:

- Werknemers hebben in verschillende functies beperkte autonomie om zelf te bepalen hoe ze hun werk organiseren. De manier van werken wordt sterk gestuurd door plannings-, processen- en klant- of leveringsmomenten.
- Vooral in uitvoerende functies is de zeggenschap laag, terwijl de werk- en tijdsdruk hoog ligt. Onderzoek naar werkstress toont dat deze combinatie – hoge taakeisen en weinig regelmogelijkheden – het risico op werkstress aanzienlijk verhoogt.
- De fysieke belasting is groot: het werk is vaak zwaar en uitputtend, met veel tillen, staan, repetitieve handelingen en relatief weinig taakvariatie.

Veel jobs in deze sectoren worden dus gekenmerkt door hoge werk- en planningsdruk, lage autonomie, zware fysieke belasting en beperkte variatie. Dit geheel van factoren maakt het moeilijker om langdurig en gezond aan de slag te blijven, en vergroot het risico op werkstress, uitval en verloop – iets waar werkgevers en werknemers in deze sectoren vaak mee geconfronteerd worden.

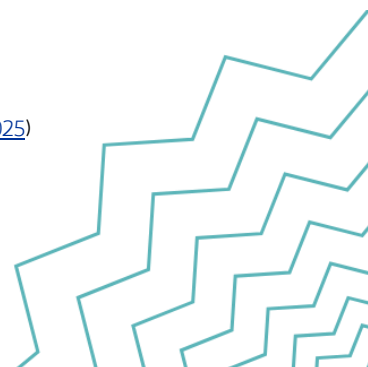
Met deze oproep willen we organisaties in deze sectoren ondersteunen om concreet aan de slag te gaan met deze knelpunten. Zo willen we samen met de ondernemingen bouwen aan duurzame jobs en een aantrekkelijke sector voor huidige én toekomstige medewerkers.

## 1.2 Wie

Deze projecten zijn gericht op organisaties uit de transportsector (NACE<sup>1</sup> 49-52) en de handelssector (NACE 46-47, 95). De Vlaamse vestiging(en) waarvoor het project wordt ingediend moeten de NACE-codes 49-52, 46-47, 95 hebben als economische activiteiten. Veel organisaties uit de sector logistiek vallen ook onder deze NACE-codes. Deze

---

<sup>1</sup> Volgens NACE-BEL 2025 (<https://statbel.fgov.be/nl/over-statbel/methodologie/classificaties/nace-bel-2025>)



organisaties kunnen ook een aanvraag indienen. Zowel organisaties uit de profit als de social profit kunnen deelnemen. Er zijn volgende beperkingen:

- Micro-ondernemingen<sup>2,3</sup>, volgens de Europese KMO-definitie, kunnen enkel een project indienen in de vorm van een partnerschap, met één of meerdere ondernemingen, dat samen meer dan 10 personeelsleden heeft.
- Overheidsadministraties en -diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep.
- In deze oproep kunnen enkel organisaties die gevestigd zijn in het Vlaamse Gewest een project indienen.
- Projecten binnen deze oproep kunnen niet gecombineerd worden met een traject binnen [Voorsprong in Motivatie](#) en [Voorsprong in Werk voor Iedereen](#) en een project binnen de oproepen Anders Organiseren.

Een partnerschap tussen twee of meerdere organisaties is mogelijk binnen deze oproep. Voor micro-ondernemingen is dit een verplichting.

### 1.3 Doelgroep

Met deze projecten richten we ons op werknemers binnen de deelnemende organisaties. De organisatie kan bij het indienen van een project vertrekken van een deelpopulatie van de werknemers.

### 1.4 Acties en output

#### Verdieping van noden en actiedomeinen

In de projectaanvraag moet duidelijk zijn rond welke actiedomeinen er gewerkt zal worden. Bij de start van het project kunnen de noden (waar nodig) nog verder bevraagd worden om de gekozen actiedomeinen meer diepgang te geven en om een duidelijk en gedragen beeld te krijgen van knelpunten én sterktes in alle lagen van de organisatie. Dat kan via:

- Kwantitatieve methodes: bv. een (psycho)sociale medewerkersbevraging rond werkdruk, stress, werk-privébalans, autonomie, sociale steun, ...
- Kwalitatieve methodes: bv. gerichte gesprekken met verschillende stakeholders binnen de organisaties, focusgroepen, workshops met medewerkers en leidinggevenden, ...

---

<sup>2</sup> Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 10 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen EUR. Voor meer informatie over de Europese kmo-definitie verwijzen we naar de [gebruikersgids](#) bij de definitie van kmo's.

<sup>3</sup> Micro-ondernemingen die geen partnerschap willen of kunnen opzetten, kunnen ook terecht in de [Voorsprongtrajecten](#) van Europa WSE. Ook andere organisaties, die geen project beogen binnen deze oproep, kunnen daar een traject op maat vinden.



Wettelijk verplichte acties, waaronder bijvoorbeeld de verplichte psychosociale risicoanalyse, kunnen binnen deze oproep niet gefinancierd worden.

Als er vooraf nog geen grondige analyse gebeurde, verwachten we dat deze verdiepende fase in het project wordt opgenomen. Wanneer er vóór de aanvraag al een kwalitatieve of kwantitatieve bevraging of analyse plaatsvond, kan het project hierop verder bouwen en is een nieuwe bevraging niet noodzakelijk.

De intensiteit en duur van deze verdiepende fase hangt dus af van wat al gebeurde vóór het project. De nood aan deze verdiepende fase, evenals de concrete aanpak hiervoor, wordt beoordeeld bij de projectaanvraag.

### Uitvoering van de acties

Na de verdieping worden verbeterpunten geprioriteerd. Er wordt gekeken waar de nood het grootst is en wat de meeste impact heeft voor medewerkers. Het kan interessant zijn om bij het prioriteren van de acties gebruik te maken van de ROI-tool<sup>4</sup> 'Business Case Werkbaar Werk' die in het voorjaar van 2026 zal worden gelanceerd, terug te vinden via [www.werkbaarwerk.be](http://www.werkbaarwerk.be).

Het actieplan wordt (verder) geconcretiseerd.

Voorbeelden van actiedomeinen/acties (voor meer info, zie 2.4):

- Een werkbare planning (meer inspraak, voorspelbaarheid, slim gebruik van digitale planningssystemen, ...);
- Beter omgaan met een wisselend personeelsbestand (buddysystemen, werken rond onboarding, ...);
- Meer taakvariatie (jobrotatie, jobcrafting, ...);
- Versterken van mentale veerkracht (intervisies, ondersteuning voor leidinggevendenden, coaching op vlak van assertiviteit en omgaan met agressie, ...);
- Ergonomische verbetertrajecten

De lijst is niet-exhaustief: elke organisatie kiest acties op basis van de eigen context en analyse.

Draagvlak bij management én medewerkers is cruciaal; verschillende stakeholders worden doorheen het project betrokken.

---

<sup>4</sup> De ROI-tool werd ontwikkeld door het departement WEWIS in samenwerking met de STIA en de sociale partners binnen de SERV. De tool heeft als doel om ondernemingen inzicht te geven in de return on investment (ROI) van investeringen in werkbaar werk binnen hun onderneming.



## Eindmeting

Aan het einde wordt nagegaan in welke mate de acties effect hadden. Dit kan opnieuw kwantitatief en/of kwalitatief. Men bekijkt welke verbeteringen verankerd moeten worden in beleid en waar verdere actie nodig is.

## Mogelijkheid tot partnerschap

Organisaties kunnen ervoor kiezen om samen een project op te zetten, bijvoorbeeld binnen één keten (toeleverancier–transport–groothandel–detailhandel), tussen gelijkaardige organisaties of tussen verbonden ondernemingen. Een partnerschap is mogelijk, maar niet verplicht (behalve voor micro-ondernemingen).

## 1.5 Hoeveel

Het totaal aan ESF-/VCF-subsidies voor de gehele oproep bedraagt 6.000.000 euro. Van de totale subsidiabele kost per project wordt 40% gefinancierd met de ESF-subsidie, maximaal 40% met de VCF-subsidie en **minimaal 20%** cofinanciering door de promotor/partner(s). Deze 20% cofinanciering kan private of andere publieke cofinanciering zijn (zie 4.2.1 voor meer info).

De budgetten per project zijn afhankelijk van de grootte<sup>5</sup> van de organisatie/het partnerschap:

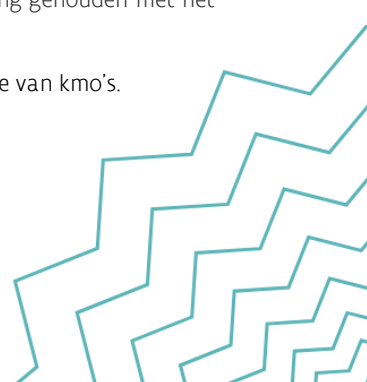
- Voor kleine ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 10 maar minder dan 50 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 80.000 euro subsidie (waarvan max. 40.000 euro ESF-middelen en max. 40.000 euro VCF-middelen)
  - o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 20.000 euro)
- Voor middelgrote ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 50 maar minder dan 250 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 120.000 euro subsidie (waarvan max. 60.000 euro ESF-middelen en max. 60.000 euro VCF-middelen)

---

<sup>5</sup> De grootte van de organisatie wordt bepaald op basis van de Europese kmo-definitie. Kleine ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 50 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen EUR. Middelgrote ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 250 personeelsleden die of een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen, of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen EUR. Een onderneming gaat over naar een nieuwe hoedanigheid wanneer ze twee opeenvolgende boekjaren (niet) voldoet aan de criteria. In geval van overname of fusie wordt de groepsstructuur beoordeeld na het moment van de transactie van de aandelen en wordt enkel rekening gehouden met het laatst afgesloten boekjaar.

Voor meer informatie over de Europese kmo-definitie verwijzen we naar de [gebruikersgids](#) bij de definitie van kmo's.

In het geval van een partnerschap wordt enkel gekeken naar het gecombineerde aantal personeelsleden.



- o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 30.000 euro)
- Voor grote ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 250 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 160.000 euro subsidie (waarvan max. 80.000 euro ESF-middelen en max. 80.000 euro VCF-middelen)
  - o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 40.000 euro)

## 1.6 Hoe

Projecten worden ingediend via de [PLATOS-applicatie](#).

## 1.7 Timing

De oproep staat een eerste keer open van 1 februari 2026 tot en met 31 maart 2026. Deze goedgekeurde projecten starten op 1 juni 2026.

De oproep staat nog een tweede keer open van 1 april 2026 tot en met 30 juni 2026, met als voorwaarde dat er nog budget beschikbaar is na de eerste ronde. Deze goedgekeurde projecten starten op 1 oktober 2026.



# 1. Voorwaarden voor toekenning middelen

Voor de toekenning van middelen uit het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) gelden de volgende voorwaarden:

- de Algemene Voorwaarden voor begunstigden die projecten uitvoeren in het kader van het ESF+ programma 2021-2027, en waarvoor ze Europese en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen ontvangen;
- de oproepspecifieke voorwaarden en criteria die gelden voor de begunstigden van een goedgekeurd project van een specifieke oproep. Deze voorwaarden worden beschreven in deze oproepfiche;
- de projectspecifieke voorwaarden: de voorwaarden en afspraken die via de PLATOS applicatie worden meegedeeld bij onder meer elke projectbeslissing, waaronder ook de toewijzing van het maximale steunbedrag.

## 2. Waarover gaat de oproep?



### 2.1 Situering

Werkbaarheid en werknemerswelzijn zijn thema's die reeds geruime tijd op de beleidsagenda van de Vlaamse Regering staan. In het Vlaams regeerakkoord 2024-2029 staat: *'Om meer mensen aan het werk te helpen en te houden, is het van cruciaal belang om extra te investeren in werkbaar werk en inclusieve werkvloeren. We maken van werkbaar werk dan ook een structurele prioriteit in het werkgelegenheidsbeleid'*. Het ESF+-programma wordt daarbij ingezet als een hefboom om de werkbaarheid te verhogen.

Deze oproep valt onder investeringsprioriteit 4 van het ESF+-programma 'Investeren in werkbare jobs en inclusieve arbeidsmarkt' via de specifieke doelstelling ESO4.4. 'Bevorderen van de aanpassing van werknemers, ondernemingen en ondernemers aan veranderingen, van actief en gezond ouder worden en van een gezonde en voldoende aangepaste werkomgeving met aandacht voor gezondheidsrisico's'. Met gerichte projectacties binnen verschillende initiatieven wordt ingezet op:

- Maatschappelijk verantwoord ondernemen vanuit arbeidsmarkt- en werkgelegenheidsperspectief
- Toekomstgericht inzetten van menselijk kapitaal



- Maatschappelijke transitie en impact op ondernemingen en inzetten van menselijk kapitaal: migratie, vergrijzing, digitalisering, klimaat ...
- Inclusief werkgeverschap: talent, competentie, diversiteit
- Werknemerswelzijn als fundament van HR-beleid
- Werkbare jobs en werkbare omgeving

Specifiek rond werkbaar werk focust Europa WSE op het versterken van de kwaliteit van jobs en het verbeteren van arbeidsomstandigheden, met het oog op een inclusieve, duurzame en rechtvaardige arbeidsmarkt. Dit gebeurt via het bevorderen van duurzame, kwalitatief hoogstaande banen, een motiverende werkomgeving en een optimale arbeidsorganisatie, evenals het versterken van een goede werk-privébalans en het uitbouwen van duurzame arbeidsrelaties.

In de strategie van het nieuwe ESF+-programma 2021-2027 van Europa WSE past deze oproep onder het luik 'de lerende organisatie', dat erop gericht is organisaties te helpen in hun transformaties, met het oog op duurzame tewerkstelling en werkbaar werk.

## 2.2 Wie is de finale doelgroep?

Met deze projecten richten we ons op alle werknemers binnen de deelnemende organisaties. De organisatie kan bij het indienen van een project vertrekken van een deelpopulatie van de werknemers. Dit verduidelijkt de organisatie in de projectaanvraag.

## 2.3 Doelstelling

Sinds 2004 worden veranderingen in de werkbaarheid van jobs bij Vlaamse werknemers opgevolgd aan de hand van de werkbaarheidsmonitor van de SERV. De resultaten van 2023 tonen aan dat 48,2% van de werknemers werkbaarheidsknelpunten ervaart. Aangezien deze knelpunten sterk samenhangen met problematisch ziekteverzuim, een hogere verloopintentie en een lagere haalbaarheid om te blijven werken tot aan het pensioen, is het cruciaal dat dit aandeel daalt. Investeren in werkbaar werk is dan ook essentieel om de krapte op de arbeidsmarkt aan te pakken, duurzame loopbanen te ondersteunen en langdurige uitval door ziekte te helpen voorkomen.



De doelstelling van deze oproep is om de werkbaarheid in de sectoren transport en handel te verhogen. Beide sectoren worden geconfronteerd met een aantal gemeenschappelijke knelpunten en risico's op vlak van werkbaar werk<sup>6</sup>.

### Handelssector:

De voornaamste knelpunten inzake werkbaarheid in de groot- en kleinhandel in 2023 waren:

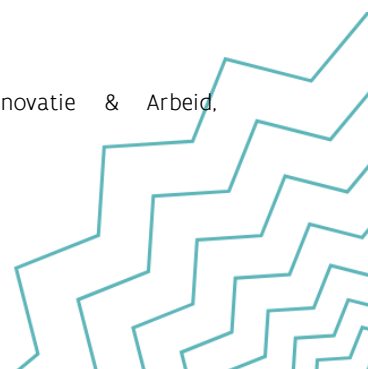
- 33,5% heeft **werkstressklachten**, 13,6% heeft in die mate klachten dat we spreken over symptomen van burn-out.
- Twee op de tien (20,8%) registreert **motivatieproblemen**, bij 8,7% is er sprake van ernstige demotivatie.
- Twee op de tien (20,8%) heeft **onvoldoende leermogelijkheden** en 6% kampt met een ernstig leerdeficit.
- 12,2% heeft problemen met de **werk-privébalans** en 2,9% heeft een acuut werk-privéconflict.

Daarnaast wordt de sector geconfronteerd met een aantal risico's, die de kans op werkbaarheidsknelpunten verhogen:

- Hoge **werkdruk** is van alle werkbaarheidsrisico's het risico dat het vaakst voorkomt in de groot- en kleinhandel (30,4%).
- Daarnaast ligt het aandeel werknemers in de groot- en kleinhandel met **routinematig werk** in 2023 op 28,7%. 14,2% wordt geconfronteerd met extreem routinematig werk. 14,0% krijgt onvoldoende steun van de **directe leiding**. Voor (extreem) routinematig werk scoort de sector opvallend ongunstiger dan het Vlaamse sectorgemiddelde, net als voor een negatieve relatie met de directe leidinggevende.
- In de groot- en kleinhandel wordt 23,3% van de werknemers geconfronteerd met een gebrek aan **autonomie** en 9,5% met een acuut gebrek aan autonomie. De groot- en kleinhandel tekent daarmee ongunstigere cijfers op in vergelijking met het Vlaamse sectorgemiddelde.
- Bij 14,8% van de werknemers in de groot- en kleinhandel is de **fysieke belasting** hoog. Fysieke belasting is een risicofactor voor alle werkbaarheidsknelpunten. Werknemers uit de groot- en kleinhandel worden meer dan in de andere sectoren geconfronteerd met belastende arbeidsomstandigheden.
- **Emotioneel belastend werk** is een risicofactor voor werkstressklachten en problemen met de werk-privébalans. Het komt relatief minder vaak voor in de groot- en kleinhandel, maar nog steeds 14,0% van de werknemers in de groot- en kleinhandel wordt ermee geconfronteerd.

---

<sup>6</sup> Deze cijfers komen uit de Werkbaarheidsmonitor van 2023 van de Stichting Innovatie & Arbeid. (<https://www.serv.be/stichting/project/vlaamse-werkbaarheidsmonitor-werknemers-meting-2023>)



## Transportsector<sup>7</sup>:

De voornaamste knelpunten inzake werkbaarheid in de transportsector in 2023 waren:

- 35,5% heeft **werkstressklachten**, 12,9% heeft in die mate klachten dat we spreken over symptomen van burn-out.
- Vier op de tien (25,4%) registreert **motivatieproblemen**, bij 10,9% is er sprake van ernstige demotivatie.
- Vier op de tien (25,6%) heeft **onvoldoende leermogelijkheden** en 9,1% kampt met een ernstig leerdeficit.
- 15,6% heeft problemen met de **werk-privébalans** en 3,3% heeft een acuut werk-privéconflict.

Ook de transportsector wordt geconfronteerd met een aantal werkbaarheidsrisico's:

- In de transportsector is het risico dat het vaakst voorkomt **routinematig werk**. Het aandeel werknemers met routinematig werk ligt in 2023 op 35,7%. 17,5% wordt geconfronteerd met extreem routinematig werk. 17,9% krijgt onvoldoendesteun van de directe leiding. Voor (extreem) routinematig werk en de relatie met de leidinggevende scoort de sector, net als de handelssector, opvallend ongunstiger dan het Vlaamse sectorgemiddelde.
- In tegenstelling tot de handelssector is **hoge werkdruk** niet het risico dat het vaakst voorkomt in de transportsector. Het risico ligt echter nog steeds hoog, op 31,2%.
- In de transportsector wordt 25,8% van de werknemers geconfronteerd met een gebrek aan **autonomie** en 9,2% met een acuut gebrek aan autonomie. De transportsector tekent daarmee ongunstigere cijfers op in vergelijking met het Vlaamse sectorgemiddelde, net als de handelssector.
- Bij 20,1% van de werknemers in de transportsector is de **fysieke belasting** hoog. In beide sectoren worden werknemers dus meer dan in de andere sectoren geconfronteerd met belastende arbeidsomstandigheden.
- Analoog met de handelssector is **emotioneel belastend werk** een risico dat (relatief) minder vaak voorkomt. Maar ook hier wordt nog steeds 14,9% van de werknemers geconfronteerd met emotioneel belastend werk.

Als **conclusie** kunnen we stellen dat beide sectoren een aantal gemeenschappelijke werkbaarheidsuitdagingen hebben. Er is bijvoorbeeld vaak sprake van een hoge werkdruk – met strakke deadlines, piekmomenten, planningseisen of “just in time” logistiek – wat de mentale belasting verhoogt. Daarnaast komt bij veel werknemers weinig taakvariatie voor: het werk is routinematig of repetitief, wat de motivatie onder druk zet en mogelijk leer- of doorgroeikansen in de weg staat. Ook is er in veel gevallen beperkte autonomie en zeggenschap over hoe het werk georganiseerd wordt. Fysieke of belastende arbeidsomstandigheden vormen vaak een extra last: jobs in beide

---

<sup>7</sup> De werkbaarheidsmonitor kan enkel voor grotere sectoren uitspraken doen. De sector logistiek wordt niet apart gevat, maar wordt wel gecategoriseerd onder de transportsector.



sectoren kunnen manueel werk of fysieke inspanning vragen, wat de belasting op het lichaam verhoogt. Door met deze knelpunten en risico's aan de slag te gaan, versterken we niet alleen het welzijn van medewerkers, maar ook de veerkracht en aantrekkelijkheid van de sector.

## 2.4 Welke acties?

### Verdere verdieping van de noden en actiedomeinen

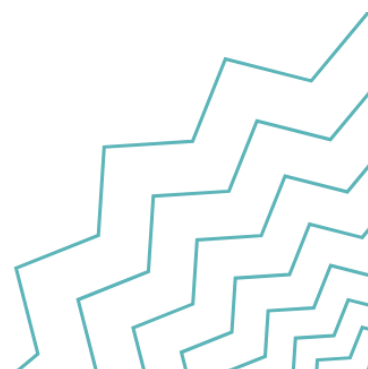
In de projectaanvraag worden de actiedomeinen beschreven waarrond gewerkt zal worden. Aan de start van het project worden deze actiedomeinen (waar nodig) verder verdiept. Het doel is voornamelijk om een grondiger en gedragen beeld te krijgen van de belangrijkste knelpunten én van de sterktes waarop verder gebouwd kan worden. Ook wordt inzicht verkregen in wat leeft binnen de verschillende lagen van de organisatie, zodat de gekozen acties echt aansluiten bij de werkelijkheid op de werkvloer.

Als er momenteel nog geen grondig inzicht bestaat in de knelpunten en wat er leeft binnen de organisatie, verwachten we dat deze verdiepende oefening wordt opgenomen in het project. Wanneer er echter vóór de projectaanvraag al een bevraging gebeurde, kwantitatief (zoals bijvoorbeeld een medewerkersbevraging) of kwalitatief (zoals interviews, focusgroepen, workshops, informele gesprekken met medewerkers.....), kan het project hierop verder bouwen en is een nieuwe bevraging niet noodzakelijk. In dat geval kan de organisatie ervoor kiezen om niet opnieuw dezelfde oefening uit te voeren, maar om de bestaande inzichten te gebruiken als fundament om direct met de acties te starten of om enkel aanvullende verdiepingen te doen waar nog hiaten zijn.

Voor de verdiepende fase kan bijvoorbeeld gebruik gemaakt worden van een psychosociale risicoanalyse (PSR) of een gelijkaardige bevraging rond werkdruk, stress, werk-privébalans, autonomie, sociale steun, enzovoort. Medewerkers geven daarbij aan hoe zij hun werk ervaren, welke factoren hun werkbaarheid onder druk zetten en waar er volgens hen verbeteringen nodig zijn. Een kwantitatieve medewerkersbevraging is een mogelijkheid maar geen verplichting. Indien er recent nog een medewerkersbevraging gebeurde, dan kan de organisatie er bijvoorbeeld voor kiezen om geen nieuwe bevraging uit te voeren.

Voor het verdiepen van de actiedomeinen kan ook gekozen worden voor kwalitatieve methodes, zoals bv. gerichte gesprekken met verschillende stakeholders binnen de organisatie(s), focusgroepen of workshops met medewerkers(groepen) en leidinggevenden.

Zowel bij een kwantitatieve als een kwalitatieve aanpak, is het belangrijk dat de representativiteit gewaarborgd wordt. Dit betekent dat er voldoende aandacht is voor de diversiteit binnen de organisatie, zodat de verzamelde inzichten een betrouwbaar en breed gedragen beeld geven van de werkelijkheid op de werkvloer.



De intensiteit en duurtijd van deze verdiepende fase zal voor elke organisatie/partnerschap anders zijn, afhankelijk van wat al gebeurde voorafgaand aan het project. De nood aan de verdiepende fase, evenals de concrete aanpak hiervoor, worden beoordeeld bij de projectaanvraag.

### Uitvoering van de acties

Na deze eventuele verdiepende fase, worden de verbeterpunten (waar nodig) geprioriteerd. Mogelijk kan niet elk knelpunt tegelijk worden aangepakt, daarom maken de organisaties bewuste keuzes: waar is de nood het hoogst, waar kunnen we relatief snel effect realiseren, welke acties hebben de meeste impact voor de medewerkers? Het kan interessant zijn om bij het prioriteren van de acties gebruik te maken van de ROI-tool<sup>8</sup> 'Business Case Werkbaar Werk' die in het voorjaar van 2026 zal worden gelanceerd, terug te vinden via [www.werkbaarwerk.be](http://www.werkbaarwerk.be).

Voor de verschillende actiedomeinen wordt het actieplan ook verder geconcretiseerd. In dat plan wordt bijvoorbeeld vastgelegd:

- Welke doelen men wil bereiken;
- Welke mijlpalen men wil bereiken;
- Welke concrete acties worden ondernomen;
- Wie waarvoor verantwoordelijk is;
- Welke timing wordt voorzien;
- Hoe zal men de voortgang opvolgen en bijsturen.

Als een organisatie al een geconcretiseerd actieplan heeft, dan wordt dit opgeladen bij de projectaanvraag.

Voorbeelden van mogelijke acties/actiedomeinen binnen deze projecten zijn:

- Inzetten op een meer werkbaar planning:
  - Inspraak van werknemers in hoe de planning wordt opgemaakt, bijvoorbeeld via vaste overlegmomenten of het mee aangeven van voorkeuren en beperkingen.
  - Meer voorspelbaarheid in de planning, bijvoorbeeld door uurroosters vroeger bekend te maken, door vaste basisroosters te gebruiken of door de planning beter af te stemmen op de volledige keten van toeleveranciers en klanten.
  - Inzetten op algoritmisch management zonder verlies van werkbaarheid. Digitale plannings- of routesystemen worden bijvoorbeeld zo ingericht dat ze rekening houden met de kennis en ervaring van medewerkers.

---

<sup>8</sup> De ROI-tool werd ontwikkeld door het departement WEWIS in samenwerking met de STIA en de sociale partners binnen de SERV. De tool heeft als doel om ondernemingen inzicht te geven in de return on investment (ROI) van investeringen in werkbaar werk binnen hun onderneming.



- Omgaan met een wisselend personeelsbestand (flexi-jobbers, uitzendkrachten, werknemers in ploegen, werknemers op verplaatsing, jobstudenten, ...):
  - Aanwerving en behoud van werknemers versterken, bijvoorbeeld via mentoring of het uitwerken van een buddysysteem.
  - Ondersteuning van leidinggevendenden bij het uitwerken van processen en beleid rond een snel wisselend personeelsbestand. Dit kan bijvoorbeeld gaan om duidelijke, korte en praktische introductiemomenten bij de start van elke nieuwe medewerker, checklists bij indiensttreding, of een korte, gestructureerde check-in door de leidinggevende bij elke shift of elke nieuwe medewerker. Zo ontstaat er meer continuïteit, ook al verandert het team regelmatig van samenstelling.
- Variatie in taken om fysieke belasting en mentale druk beter te verdelen:
  - Jobrotatie, waarbij medewerkers afwisselen tussen verschillende taken.
  - Jobcrafting, waarbij medewerkers binnen hun functie meer ruimte krijgen om taken op te nemen die bij hun talenten of interesses passen. Dit kan de betrokkenheid verhogen en zorgt ervoor dat medewerkers hun job als betekenisvoller en beter passend ervaren.
- Inzetten op mentale veerkracht bij werknemers/leidinggevendenden:
  - Experimenteren met intervisies/korte overlegmomenten waarin medewerkers onderling bespreken welke knelpunten zij in hun functie ervaren.
  - Leidinggevendenden ondersteunen in het herkennen en bespreken van mentale en fysieke belasting.
  - Coaching van medewerkers op de werkvloer (bv. om te leren omgaan met verbale/fysieke agressie van klanten).
- Ergonomische verbetertrajecten:
  - Zoals bijvoorbeeld een ergonomiegerichte analyse en het anders organiseren van werkposten en werkprocessen, het experimenteren met ergonomische vernieuwingen/verbeteringen in de organisatie en werkverdeling, het evalueren van ergonomie-acties, ... Dit moet steeds verder gaan dan het wettelijk verplichte volgens de Codex over het welzijn op het werk<sup>9</sup>.

Deze lijst met voorbeelden is niet-exhaustief. Elke organisatie vertrekt vanuit de eigen context en bepaalt zelf waar de grootste noden liggen en welke acties het best aansluiten bij de werkrealiteit van hun medewerkers. Het project biedt ruimte voor maatwerk, zolang de gekozen acties duidelijk bijdragen aan een betere werkbaarheid en goed onderbouwd zijn vanuit de analyse die gemaakt werd. Het moet duidelijk zijn dat de acties een impact kunnen

---

<sup>9</sup> Zie Boek VIII: ERGONOMIE EN DE PREVENTIE VAN MSA van de Codex Over het welzijn op het werk (<https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/algemene-beginselen/codex-over-het-welzijn-op-het-werk>)



hebben op minstens één van de 4 werkbaarheidsindicatoren (werkstress, motivatie, leermogelijkheden en werk-privébalans).

Conform artikel 82 van de Verordening (EU) 2021/1060 dient de promotor en zijn/haar partners inhoudelijke documenten die ter bewijs van gerealiseerde acties kunnen dienen, te bewaren voor vijf jaar (gerekend vanaf 31 december van het jaar waarin de beheerautoriteit de laatste betaling aan de begunstigde verricht). Dit moet kunnen worden voorgelegd aan de beheerautoriteit of auditautoriteit(en).

Voor deze oproep worden de mijlpalen van het project geconcretiseerd in de projectaanvraag en deze worden meegenomen in de beoordeling ervan. Elke mijlpaal binnen het project moet gestaafd kunnen worden aan de hand van inhoudelijke documenten. De inhoudelijke documenten moet kunnen worden voorgelegd wanneer hiernaar gevraagd wordt en bewaard worden voor de hierboven vernoemde termijn. Dit geldt zowel voor de verdiepende fase als voor de uitvoering van het actieplan. Indien men bijvoorbeeld een medewerkersbevraging uitvoert, dan worden de resultaten van die bevraging bijgehouden. Indien men werkt rond het inzetten op een meer werkbare planning dan wordt bijvoorbeeld het actieplan om tot die werkbare planning te komen als inhoudelijk document bijgehouden. Indien men ergonomie-acties evalueert, dan wordt bijvoorbeeld het verslag van deze evaluatie bijgehouden.

#### **Acties die niet mogelijk zijn:**

- Indien gewerkt wordt rond ergonomie, nieuwe digitale systemen of technologieën, dan moet de organisatie er rekening mee houden dat de aankoop van die systemen/technologieën en ergonomisch materiaal niet gesubsidieerd kan worden.
- Het formele opleidingsbeleid valt buiten de scope van deze oproep. Opleidingen zijn dan ook niet subsidiabel.
- Wettelijk verplichte acties, waaronder bijvoorbeeld de verplichte psychosociale risicoanalyse, kunnen binnen deze oproep niet gefinancierd worden.

#### **Werken aan draagvlak en engagement:**

Het is belangrijk dat er gewerkt wordt aan het creëren van voldoende draagvlak en engagement voor het actieplan bij zowel de top van de organisatie als bij de medewerkers. Doorheen het project worden verschillende stakeholders betrokken (bv. syndicale afvaardiging, verschillende groepen medewerkers, het management, de raad van bestuur, ...).

Het project (inclusief het actieplan) wordt ook besproken op het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) en/of de Ondernemingsraad (indien aanwezig). Het bewijs hiervan wordt opgeladen in de vorm van:

- Een verslag van de ondernemingsraad (OR) waaruit de goedkeuring blijkt



- Een verslag van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) waaruit blijkt dat dit besproken is (enkel indien er geen OR is)
- Indien er geen CPBW of OR is, dan wordt een bewijs van consultatie personeel opgeladen

Dit bewijs wordt idealiter al bij indiening van de projectaanvraag bezorgd. Indien dat niet mogelijk is, moet het bewijs ten laatste tegen de start van het project opgeleverd.

### **Eindanalyse**

De eindanalyse brengt in kaart in welke mate de acties een effect hebben gehad, bijvoorbeeld:

- Zijn bepaalde werkbaarheidsproblemen (zoals hoge werkdruk, stress of gebrek aan voorspelbaarheid) verminderd?
- Ervaren medewerkers meer steun, duidelijkheid of autonomie?
- Voelen zij een verbetering in hun werk-privébalans en werkbaarheid?

Deze analyse kan opnieuw kwantitatief of kwalitatief gebeuren. We raden aan om een gelijkaardige bevraging te gebruiken als bij de start. Dat heeft als voordeel dat een goede vergelijking mogelijk wordt.

Er wordt nagegaan welke verbeteringen gerealiseerd zijn en waar eventueel nog verdere acties of bijsturing nodig zijn na afloop van het project.

### **Mogelijkheid tot een partnerschap**

Partnerschappen kunnen zowel binnen een keten (bv. toeleverancier → transportbedrijf → groothandel → kleinhandel) als tussen gelijkaardige of verbonden ondernemingen (zoals twee transport- of handelsondernemingen, bedrijven binnen dezelfde groep of bedrijven met een vaste, langdurige samenwerking).

Omdat activiteiten en processen sterk met elkaar verweven zijn, ontstaan veel knelpunten op de raakvlakken tussen organisaties. Veel problemen rond bijvoorbeeld planning en werkdruk ontstaan net op de raakvlakken tussen organisaties: waar opdrachten worden doorgegeven, waar informatie wordt uitgewisseld of waar deadlines op elkaar ingrijpen. Een verandering in de ene organisatie – bijvoorbeeld in de manier van plannen of de afspraken rond deadlines en bereikbaarheid – heeft dan vaak een onmiddellijke impact op de andere organisatie(s) in de samenwerking.

Door in partnerschap te werken kunnen organisaties:

- Van elkaar leren en sneller tot betere oplossingen komen,
- De samenwerking in en rond de keten versterken door processen en afspraken beter op elkaar af te stemmen,
- Meer slagkracht krijgen, vooral voor kleinere ondernemingen die samen middelen en expertise kunnen bundelen.



Een partnerschap is enkel verplicht voor micro-ondernemingen. Voor andere organisaties is een partnerschap een mogelijkheid en geen verplichting.

## 2.5 Looptijd

De projecten duren 12, 18 of 24 maanden. In de projectaanvraag wordt de gewenste looptijd verduidelijkt.

## 2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten

In deze oproep kunnen enkel organisaties die gevestigd zijn in het Vlaamse Gewest een project indienen. Organisaties die enkel vestigingen hebben buiten het Vlaamse Gewest zijn dus uitgesloten van deelname. Organisaties met een hoofdzetel buiten het Vlaamse Gewest met vestiging(en) in Vlaanderen, kunnen een project indienen voor de Vlaamse vestiging(en).

# 3. Wie kan een aanvraag indienen?



## 3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau

Deze projecten zijn gericht op organisaties uit de transportsector (NACE<sup>10</sup> 49-52) en de handelssector (NACE 46-47, 95). De Vlaamse vestiging(en) waarvoor het project wordt ingediend moeten de NACE-codes 49-52, 46-47, 95 hebben als economische activiteiten. Veel organisaties uit de sector logistiek vallen ook onder de deze NACE-codes. Deze organisaties kunnen ook een aanvraag indienen.

Zowel organisaties uit de profit als de social profit kunnen deelnemen.

Er zijn volgende beperkingen:

---

<sup>10</sup> Volgens NACE-BEL 2025 (<https://statbel.fgov.be/nl/over-statbel/methodologie/classificaties/nace-bel-2025>)

- **Micro-ondernemingen**<sup>11,12</sup>, volgens de Europese KMO-definitie, kunnen enkel een project indienen in de vorm van een partnerschap, met één of meerdere ondernemingen, dat samen meer dan 10 personeelsleden heeft.
  - o Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 10 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen EUR.
- **Overheidsadministraties en -diensten** op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep.
  - o Europa WSE beschouwt minstens volgende organisaties als overheidsadministratie of -dienst:
    - De federale staat en diens organisaties (zoals de federale overheidsdiensten (FOD's) en het ministerie van Defensie, de programmatorische overheidsdiensten (POD's), de wetenschappelijke instellingen (zoals het KMI), De meeste federale instellingen van openbaar nut (zeker als ze onder gezag van een bevoegde minister vallen), de openbare instellingen van sociale zekerheid (OISZ), ...)
    - Gemeenschappen en gewesten en hun organisaties (zoals de departementen, IVA's en publiek en privaatrechtelijke EVA's)
    - Provincies, steden en gemeenten en hun lokale besturen (zoals OCMW's)
    - Rechtspersonen
      - Waarbij meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende orgaan aangewezen zijn door de hierboven beschreven overheden (Onder deze categorie kunnen bijvoorbeeld vallen: intercommunales, opdracht houdende verenigingen, ...)
      - Of waarbij hun beheer onderworpen is aan het toezicht van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder de hierboven beschreven overheden
    - Publiekrechtelijke rechtspersonen
    - Scholen (kleuterscholen, basisscholen, hogescholen, universiteiten)
  - o Deze lijst is niet limitatief en het staat Europa WSE vrij om deze in specifieke gevallen gemotiveerd uit te breiden.
- In deze oproep kunnen enkel organisaties die **gevestigd** zijn in het **Vlaamse Gewest** een project indienen:
  - o Organisaties die enkel vestigingen hebben buiten het Vlaamse Gewest zijn dus uitgesloten van deelname.

---

<sup>11</sup> Voor meer informatie over de Europese kmo-definitie verwijzen we naar de [gebruikersgids](#) bij de definitie van kmo's.

<sup>12</sup> Micro-ondernemingen die geen partnerschap willen of kunnen opzetten, kunnen ook terecht in de [Voorsprongtrajecten](#) van Europa WSE. Ook andere organisaties, die geen project beogen binnen deze oproep, kunnen daar een traject op maat vinden.



- o Organisaties met een hoofdzetel buiten het Vlaamse Gewest met vestiging(en) in Vlaanderen, kunnen een project indienen voor de Vlaamse vestiging(en).
- Projecten binnen deze oproep kunnen **niet gecombineerd** worden met een traject binnen [Voorsprong in Motivatie](#) en [Voorsprong in Werk voor Iedereen](#) en een project binnen de oproepen Anders Organiseren.

Partnerschappen zijn mogelijk binnen deze oproep. Voor micro-ondernemingen is een partnerschap verplicht. Partners moeten op ieder moment gekend zijn in PLATOS. Organisaties die geen kosten maken of financiering ontvangen in het project moeten niet worden opgenomen in het formele partnerschap. Het is belangrijk hier de correcte onderneming te koppelen want via deze weg worden gegevens doorgeleid voor gebruik van de Tijdsregistratie applicatie (zie verder). De facto **uitgesloten** tot het partnerschap zijn actoren die alleen maar kunnen factureren.

## 3.2 Voorwaarden op projectniveau

De promotor moet rekening houden met volgende voorwaarden op projectniveau:

- Bij indiening van de aanvraag moeten de algemene voorwaarden in PLATOS worden onderschreven door de gemandateerde promotor. Indien de onderschrijving van de algemene voorwaarden niet wordt aangesloten bij de aanvraag, wordt een negatieve beslissing uitgesproken.

## 4. Kosten en financiering



Bij de opmaak van de aanvraag worden de kosten geraamd volgens de mogelijke kostenrubriek. In de aanvraag wordt een raming gemaakt van de verwachte activiteiten met de vereiste tijdsinzet en waar mogelijk de inzet van specifieke medewerkers.

In een rapport na afloop van een rapportperiode worden de effectief in het project gemaakte kosten ingediend en door Europa WSE afgerekend.

## 4.1 Welke kosten kan je inbrengen?

### 4.1.1 PROJECTPERSENEEL

Binnen deze oproep is de enige kostenoptie 'projectpersoneel tewerkgesteld bij promotor of partners met een arbeidsovereenkomst'. De kostenoptie 'projectpersoneel aangesteld via een tijdelijke -kort of langlopende-opdracht bij de promotor of partners via facturatie (reële kost)' is **uitgesloten**.

Bij projectpersoneel via arbeidsovereenkomst gaat het over de kost van het projectpersoneel betrokken bij de uitvoering van het project. Zij voeren taken uit die rechtstreeks bijdragen tot de realisatie van de projectdoelstellingen en zijn specifiek gelinkt aan het project.

Activiteiten die direct toewijsbaar zijn aan het project komen in aanmerking. Ook de loonkost van personeel dat ondersteunende, maar specifieke prestaties levert voor het project, zoals projectadministratie, is hier bedoeld. Europa WSE kan personeelsuitgaven weigeren indien ze oordeelt dat de ingediende uitgaven niet direct toewijsbaar zijn aan het project.

Acties die gefinancierd worden via het standaarduurtarief (projectpersoneel via arbeidsovereenkomst) kunnen niet vergoed worden via het forfait. Acties moeten voldoende verschillen om door een andere kostenoptie vergoed te kunnen worden. Projectuitvoerders moeten dit onderscheid kunnen duiden wanneer ze hiernaar gevraagd worden.

#### ***1. Projectpersoneel via standaarduurtarief***

Bedoeld is het projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld bij promotor of partners.

Dit kan gaan om contractuele, statutaire/vastbenoemde medewerkers. Verduidelijking hierover en over dubbelfinanciering vind je terug op <https://www.europawse.be/nieuws-en-publicaties/nieuwsberichten/hoe-vermijd-je-dubbelfinanciering>.

Niet in aanmerking komend als projectpersoneel via standaarduurtarief zijn de vergoedingen aan vrijwilligers, bestuurders, stagiairs, jobstudenten, vakantiejobcontractanten, flexi-jobbers, interim-personeel, personen in opleiding zoals IBO, ... Zij zijn niet uitgesloten om ingezet te worden in het project maar er kan geen kost voor hen worden opgebouwd volgens deze kostenoptie. Dit omwille van vereenvoudiging van de mogelijke kostenopties

We hanteren voor elk personeelslid een jaarlijks standaarduurtarief op basis van zijn/haar individueel voltijds brutomaandloon.

#### **Standaarduurtarief**

Voor elk kalenderjaar geldt voor elk intern personeelslid één standaarduurtarief.



Dit standaarduurtarief (SUT) wordt berekend door het voltijds bruto maandloon van januari van de projectmedewerker (zonder toeslagen, premies, ed.) te vermenigvuldigen met de factor 1,2%.

Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van overige loonkosten bovenop het brutoloon plus eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Deze factor verrekent dit maandloon ook naar een bedrag per uur. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden. Het gaat hier om het voltijds bruto maandloon zonder voordelen vermits deze vervat zitten in de factor 1,2%.

Een voltijds bruto maandloon van 4.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 48 euro (4.000 euro x 1,2%).

**Opgelet:** Voor arbeiders wordt het voltijds bruto maandloon berekend op basis van het basis bruto uurloon. Het basis bruto uurloon wordt dan, ongeacht het aantal werkuren per week, vermenigvuldigd met 7,6 en 21,50 (gemiddeld aantal werkdagen per maand) om het basis bruto maandloon te berekenen.

Indien een personeelslid in januari nog niet in dienst was, wordt het voltijds bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.

Ieder kalenderjaar kan het voltijds bruto maandloon worden geactualiseerd (o.b.v. het bruto maandloon van januari).

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandloon als berekeningsbasis genomen.

Als een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de inzet slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- Loonfiche van januari van het kalenderjaar voor elk personeelslid of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling van het personeelslid;
- De arbeidsovereenkomst indien de loonfiche het arbeidsregime niet duidelijk bevat;
- De individuele jaarrekening van het kalenderjaar voor elk personeelslid.

### Tijdsregistratie projectpersoneel via SUT

Elk projectpersoneelslid met arbeidsovereenkomst registreert zijn projectprestaties in het door Europa WSE ter beschikking gesteld systeem: de TijdsRegistratie-applicatie (TR-applicatie). Het standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de gepresteerde uren in het kader van het project. Zo wordt de projectkost bekomen.



Het betreft de tijd die besteed wordt aan de activiteiten voor de in de oproep geformuleerde doelstellingen. Zowel de promotor, de partner(s) als de projectpersoneelsleden zijn verantwoordelijk voor de registratie van de tijdsinzet.

In de TijdsRegistratie-applicatie kan gekozen worden om ofwel te werken via (gedeeltelijke of volledige) toewijzingen van medewerkers op het project dan wel via individuele uurregistratie. Het is in deze oproep **niet toegestaan** om projecttijd via toewijzing (een vast percentage van de arbeidstijd) te registreren. De in te zetten tijd is immers op voorhand moeilijk te voorspellen en het percentage kan sterk fluctueren doorheen het project.

Andere manieren van registreren dan diegene die door Europa WSE worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Een voltijds equivalent wordt door de Europese regelgeving gelijkgesteld aan 1.720 uur op jaarbasis. Dit is het geldend maximaal aantal uren.

### **Registratie projecttijd via uurregistratie**

Er wordt gewerkt met individuele uurregistratie in de TR-applicatie. De projectprestaties aan de beschreven projectactiviteiten worden ingebracht door het projectpersoneelslid en door de promotor en/of partner gevalideerd. Projectverplaatsingen tijdens de arbeidstijd kunnen worden opgenomen.

Daarnaast zijn de volgende zaken van belang:

- Middagpauze (minstens 30 minuten)<sup>13</sup> en de tijd voor het woon-werkverkeer kunnen niet geregistreerd worden als projecttijd.
- De door de arbeidswet, en/of andere regelgeving zoals het arbeidsreglement of de geldende CAO, toegelaten maxima per dag en per week moeten gerespecteerd worden. Indien het maximaal uren wordt overschreden, zijn de uren buiten het maximum niet subsidiabel.
- Ook overuren zijn enkel subsidiabel wanneer ze conform de arbeidswetgeving, CAO's en/of het arbeidsreglement worden behandeld.
- Als algemene regel geldt bovendien dat bij een voltijdse tewerkstelling nooit meer dan 1.720 u/jaar kan worden aanvaard.

---

<sup>13</sup> Wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend (Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971)



#### 4.1.2 FORFAIT

Er wordt voor alle andere kosten<sup>14</sup> een forfait ingesteld van maximaal 40% op de kost van het projectpersoneel (via arbeidsovereenkomst met SUT).

In het kader van een rapport moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat het forfaitair percentage overeenstemt met de realiteit. Projectuitgaven worden geboekt conform de boekhoudkundige normen zoals vermeld in de algemene voorwaarden.

Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten deze kosten conform deze wetgeving voeren.

Het forfait kan bestaan uit enerzijds andere directe kosten en anderzijds uit indirecte kosten.

Indirecte kosten gegenereerd door de uitvoering van het project wordt berekend als een vast percentage van 15% op de personeelskosten (conform artikel 54 (b) van de Verordening (EU) 2021/1060) die op hun beurt berekend werden via het SUT. Indirecte kosten kunnen niet overlappen met de uitgaven in de andere kostenrubrieken (projectpersoneel via standaarduurtarieven en andere directe kosten) en zijn dus niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

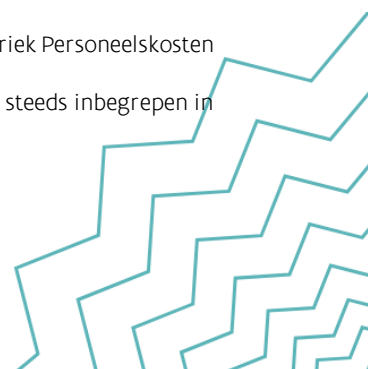
Conform artikel 56 (1) (van de Verordening (EU) 2021/1060) wordt een forfait van 40%<sup>15</sup> in totaal voorzien (berekend op de subsidiabele directe personeelskosten) **indien** er andere directe kosten gegenereerd worden door de uitvoering van het project. Deze andere directe kosten moeten dus direct toewijsbaar zijn aan het project en verschillen van de reeds subsidiabele directe personeelskosten (zoals beschreven in 4.1.1). Onderstaande rubrieken komen in aanmerking:

- Specifieke en rechtstreekse uitgaven voor verbruiksgoederen zoals materialen en diverse aankopen noodzakelijk voor de uitvoering van de projectactiviteiten en werkpakketten;
- Verplaatsingskosten noodzakelijk voor de uitvoering van de projectactiviteiten;
- Specifieke uitrustingsgoederen in huur, leasing of afschrijving zoals lokalen, apparatuur, overige benodigde infrastructuur, ...;
- Promotie en publiciteit zoals het ontwerpen en produceren van specifiek informatie- en promotiemateriaal en tools voor het project;

---

<sup>14</sup> Te begrijpen als: projectkosten die niet onder de rubriek Personeelskosten 4.1.1 vallen en die onder de rubriek Personeelskosten 4.1.1 zijn uitgesloten.

<sup>15</sup> Het gaat dus om een totale forfait van 40%, niet 40%+15%. Het forfait voor indirecte kosten van 15% zit steeds inbegrepen in een forfait van 40%.



- Het uitwerken en organiseren van specifieke infomomenten, events en overige zoals kosten voor locatie, catering, sprekers, ...;
- Vormingskosten en inschrijvingskosten voor het projectpersoneel zoals opleidingen, deelname aan beurzen, congressen, ...;
- Externe prestaties, dus uitgaven van de prestaties die door externen (derden) in het kader van het project worden geleverd. Het gaat om specifieke opdrachten door projectpersoneel op factuurbasis die zowel inhoudelijk (bv. consultancy, projectcoördinatie, experts, juridisch advies, zaakvoerders, uitzendarbeid, ...) als financieel/administratief is (bv. projectboekhouding, revisor, ...). De externe prestaties hebben betrekking op het inschakelen van gespecialiseerde begeleiding, advies en expertise die niet aanwezig is bij de projectpartners.

**Let op:** kosten voor wettelijk verplichte acties kunnen niet vanuit het forfait gefinancierd worden.

Andere directe kosten kunnen niet overlappen met de uitgaven in de andere kostenrubrieken (projectpersoneel via standaarduurtarief en indirecte kosten) en zijn dus niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

In uw projectaanvraag verduidelijkt u of u andere directe kosten maakt, en welke categorieën andere directe kosten het betreft.

#### 4.1.3 TOTALE KOSTEN

Het totaal van de kosten wordt berekend door de kosten voor het projectpersoneel (via SUT) met het forfait voor alle andere gemaakte kosten te berekenen.

Voorbeeld:

Projectpersoneel	Bruto uurloon	Brutoloon maandloon	SUT (=brutoloon *1,2%)	Aantalgepresteerde uren	Kost		
Medewerker X	/	€ 5.000,00	€ 60	100	€ 6.000,00		
Medewerker Y (arbeider)	€ 18	€ 2.941,20	€ 35,2944	200	€ 7.058,88		
Medewerker Z	/	€ 3.000,00	€ 36	400	€ 14.400,00		
					Totaal	€ 27.458,88	= A

OPTIE 1: enkel indirecte kosten (15% forfait)	Forfait voor alle andere gemaakte kosten (15% van totaal)	€ 4.118,83	= A*15% = B
	Totale kost	€ 31.577,71	= A+B
OPTIE 2: indirecte kosten en andere directe kosten (40% forfait)	Forfait voor alle andere gemaakte kosten (40% van totaal)	€ 10.983,55	= A*40% = B
	Totale kost	€ 38.442,43	= A+B

## 4.2 Financiering

Het totaal aan ESF-/VCF-subsidies voor de gehele oproep bedraagt 6.000.000 euro. Van de totale subsidiabele kost per project wordt 40% gefinancierd met de ESF-subsidie, maximaal 40% met de VCF-subsidie en **minimaal 20%** cofinanciering door de promotor/partner(s). Deze 20% cofinanciering kan private of andere publieke cofinanciering zijn (zie 4.2.1 voor meer info).

De budgetten per project zijn afhankelijk van de grootte<sup>16</sup> van de organisatie/het partnerschap:

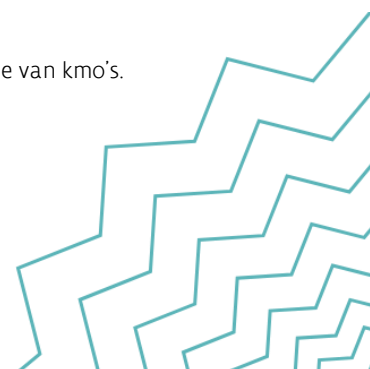
- Voor kleine ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 10 maar minder dan 50 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 80.000 euro subsidie (waarvan max. 40.000 euro ESF-middelen en max. 40.000 euro VCF-middelen)
  - o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 20.000 euro)
- Voor middelgrote ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 50 maar minder dan 250 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 120.000 euro subsidie (waarvan max. 60.000 euro ESF-middelen en max. 60.000 euro VCF-middelen)

---

<sup>16</sup> De grootte van de organisatie wordt bepaald op basis van de Europese kmo-definitie. Kleine ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 50 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen EUR. Middelgrote ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 250 personeelsleden die of een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen, of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen EUR. Een onderneming gaat over naar een nieuwe hoedanigheid wanneer ze twee opeenvolgende boekjaren (niet) voldoet aan de criteria. In geval van overname of fusie wordt de groepsstructuur beoordeeld na het moment van de transactie van de aandelen en wordt enkel rekening gehouden met het laatst afgesloten boekjaar.

Voor meer informatie over de Europese kmo-definitie verwijzen we naar de [gebruikersgids](#) bij de definitie van kmo's.

In het geval van een partnerschap wordt enkel gekeken naar het gecombineerde aantal personeelsleden.



- o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 30.000 euro)
- Voor grote ondernemingen en voor partnerschappen tussen ondernemingen die samen meer dan 250 personeelsleden hebben:
  - o Maximum 160.000 euro subsidie (waarvan max. 80.000 euro ESF-middelen en max. 80.000 euro VCF-middelen)
  - o Minimaal 20% cofinanciering door de promotor/partner(s) (in het geval van de maximale subsidie: min. 40.000 euro)

#### 4.2.1 ANDERE COFINANCIERING OF EIGEN INBRENG

Projecten kunnen deels gefinancierd worden door organisaties buiten het formele partnerschap in PLATOS of door promotoren en/of partners die eigen middelen inbrengen. In PLATOS wordt dit aangeduid als ofwel andere publieke cofinanciering of andere private cofinanciering.

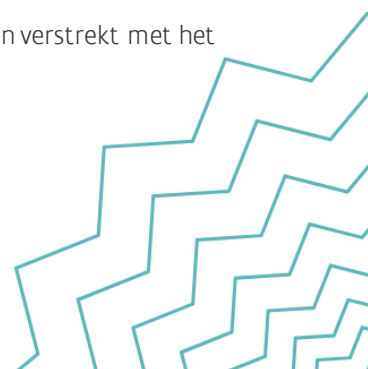
Onderstaande verduidelijking helpt om te bepalen of het publieke dan wel private cofinanciering is:

- Andere cofinanciering: middelen van **buiten** het partnerschap
  - o **Publiek**: middelen van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
  - o **Privaat**: middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
- Eigen middelen: middelen van een organisatie **binnen** het partnerschap
  - o **Publiek**: middelen van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap
  - o **Privaat**: middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap

**Eigen middelen (publiek of privaat)** zijn middelen die organisaties vrij kunnen inzetten ter financiering van de projectkosten. Noch bij aanvraag, noch bij rapport is een bewijsstuk nodig van de eigen middelen.

- Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek **Andere publieke cofinanciering**.
- Andere organisaties plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek **andere private cofinanciering**.
- Indien de kosten bij een rapport hoger blijken dan de goedgekeurde subsidiemiddelen wordt het surplus betaald met eigen middelen.

**Andere cofinanciering** zijn middelen die afkomstig zijn van buiten het partnerschap. Zij worden verstrekt met het oog op een specifiek doel.



- Middelen van een private actor buiten het partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere private cofinanciering**. Er zijn geen verdere bewijsstukken nodig.
- Middelen van een publieke actor buiten een partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere publieke cofinanciering**. Andere publieke cofinanciering kan **persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden** zijn. Bij de aanvraag en elk rapport laadt u een cofinancieringsattest of in het geval van loonsubsidies (zoals bijvoorbeeld VOP, GESCO, Sociale Maribel), een betaalstaat.

#### **Persoonsgebonden andere publieke cofinanciering**

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt, laadt u de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

#### **Niet-persoonsgebonden andere publieke cofinanciering**

Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, laadt u het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

### **4.2.2 BEREKENING SUBSIDIERING ESF EN VLAAMSE COFINANCIERING (VCF)**

Op basis van de ingegeven cofinanciering zal PLATOS automatisch de subsidiebedragen berekenen die u voor uw project aanvraagt, volgens de financieringscriteria van de oproep.

De maximale ESF-bijdrage in de diverse prioriteiten is een percentage van de totale subsidiabele kosten.

## **4.3 Voorschot**

De promotor ontvangt een voorschot van 70% van de toegewezen VCF-middelen en 70% van de toegewezen ESF-middelen, verrekend naar de rapportperiode.

In principe wordt er bij de start van een nieuwe rapportperiode, na het indienen van het rapport en de behandeling ervan door Europa WSE, een volgend voorschot uitbetaald (rekening houdend met de benutting tijdens van de voorgaande rapportperiode).

## **4.4 Staatssteun**

Deze steun wordt toegekend op basis van het besluit van de Vlaamse regering van 25 september 2015 betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds.

### **De-minimis**

De aan u toegekende subsidie in deze oproep is de-minimis steun in de zin van artikel 3 van Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.

Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 300 000 EUR binnen een periode van drie jaar die op voortschrijdende grondslag wordt beoordeeld. Indien de som van de reeds ontvangen de-minimissteun en de de-minimis steun die uw organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 300 000 EUR over een rollende periode van drie jaar, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun.

Elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, moet bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

Het de-minimis plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed, zoals bepaald in artikel 2 lid 2 van de Verordening.

Conform artikel 6, lid 1 en 2 van de De-minimis verordening 2023/2831 is vanaf 1 januari 2026 het gebruik van het de-minimisregister door de Europese Commissie verplicht voor alle overheden die de-minimis steun geven.

Dit betekent dat ook het Departement WEWIS de-minimissteun, die in het kader van deze oproep toegekend wordt, binnen de 20 werkdagen na de toekenning/beslissing van de steun zal invoeren in dit register.

## 4.5 Opvolging door projectbeheerder

De beheerder van Europa WSE ondersteunt de promotor in de administratieve en financiële opvolging van het project, zowel bij indiening van de aanvraag als tijdens de uitvoering van het project.

De beheerder voert de eerstelijnscontrole uit op de financiële rapportering door de promotor. De beheerder kijkt daarnaast de inhoudelijke rapportering na. Onduidelijkheden of aandachtspunten worden opgemerkt aan de promotor.

Het team van beheerders volgt ook de peer review(s) op en staat mee in voor de verspreiding van goede praktijken.

## 4.6 Evaluatieonderzoeken

We organiseren minstens één peer review tussen de deelnemende organisaties. In deze sessie(s) brengen we ondernemingen samen om hun aanpak, ervaringen, successen en moeilijkheden met elkaar te delen. Zo kunnen ondernemers van elkaar leren, elkaar feedback geven en inspiratie opdoen voor nieuwe of verbeterde acties. De peer review verloopt onder begeleiding van een comité met wetenschappelijke expertise (bijvoorbeeld een onderzoeker van een universiteit of hogeschool, of een onderzoeker van de Stichting Innovatie en Arbeid van de



SERV). Dit comité helpt om de kwaliteit van de aanpak te bewaken, reikt methodische kaders aan en ondersteunt bij het kritisch bespreken van de resultaten.

Uit deze peer review(s) destilleren we goede praktijken: concrete voorbeelden van aanpakken, interventies of werkvormen die in de praktijk goed blijken te werken. Die goede praktijken willen we via storytelling verder verspreiden, bijvoorbeeld aan de hand van getuigenissen van ondernemers en medewerkers, praktijkverhalen, korte cases of inspirerende voorbeelden. Op die manier vergroten we niet alleen de impact van de projecten bij de deelnemende ondernemingen zelf, maar creëren we ook bijkomende impact: andere organisaties kunnen zich laten inspireren, gelijkaardige acties opzetten en zo stap voor stap mee investeren in werkbaar werk.

Organisaties die een project uitvoeren binnen deze oproep engageren zich tot deelname aan de peer review(s) en tot het helpen naar boven halen van de goede praktijken. De werking van de peer reviews wordt verder geconcretiseerd wanneer de projecten van start gaan.

## 4.7 Projectadministratie en bewaarplicht

Conform artikel 82 van de Verordening (EU) 2021/1060 dient de promotor en zijn/haar partners inhoudelijke documenten die ter bewijs van gerealiseerde acties kunnen dienen, te bewaren voor vijf jaar (gerekend vanaf 31 december van het jaar waarin de beheerautoriteit de laatste betaling aan de begunstigde verricht). Dit moet kunnen worden voorgelegd aan de beheerautoriteit of auditautoriteit(en).

Voor deze oproep worden de mijlpalen van het project geconcretiseerd in de projectaanvraag en deze worden meegenomen in de beoordeling ervan. Elke mijlpaal binnen het project moet gestaafd kunnen worden aan de hand van inhoudelijke documenten. De inhoudelijke documenten moet kunnen worden voorgelegd wanneer hiernaar gevraagd wordt en bewaard worden voor de hierboven vernoemde termijn. Dit geldt zowel voor de verdiepende fase als voor de uitvoering van het actieplan. Indien men bijvoorbeeld een medewerkersbevraging uitvoert, dan worden de resultaten van die bevraging bijgehouden. Indien men werkt rond het inzetten op een meer werkbare planning dan wordt bijvoorbeeld het actieplan om tot die werkbare planning te komen als inhoudelijk document bijgehouden. Indien men ergonomie-acties evalueert, dan wordt bijvoorbeeld het verslag van deze evaluatie bijgehouden.

## 4.8 Verwerking van persoonsgegevens

De promotor en/of partner(s) treedt op als verantwoordelijke voor de verwerking voor alle persoonsgegevens die hij rechtstreeks of onrechtstreeks inzamelt en verwerkt voor zijn doeleinden, in het bijzonder voor de verplichtingen vanuit deze oproep.



Wat betreft de verwerking van het rijksregisternummer of bisnummer treedt de promotor en/of partner(s) op als verwerker van Europa WSE. De verdere uitwerking van deze verwerkingsopdracht valt terug te vinden in Bijlage 4 'Verwerkersovereenkomst'. Door akkoord te gaan met de oproepfiche, gaan de partijen ook akkoord met de verwerkersovereenkomst.

De promotor en/of partner(s) zal de volgende persoonsgegevens doorgeven aan Europa WSE:

Gegevens van medewerkers van de promotor en/of partner(s):

- Unieke identificatie (zoals rijksregisternummer of bisnummer)
- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Contactgegevens
- Beroep en betrekking
- Gegevens over de geleverde prestaties
- Loongegevens

Europa WSE zal deze persoonsgegevens verwerken met als doel de controle van de subsidievoorwaarden en de berekening van de subsidie.

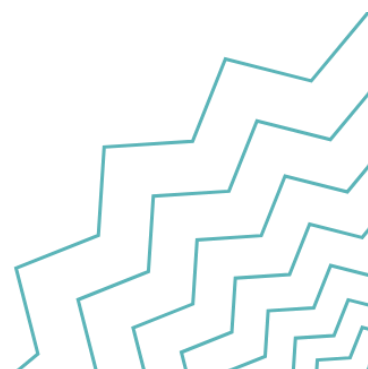
De persoonsgegevens worden doorgegeven aan Europa WSE via de beveiligde systemen PLATOS en de PLATOS-tijdregistratie applicatie.

## 4.9 Programmaspecifieke indicatoren

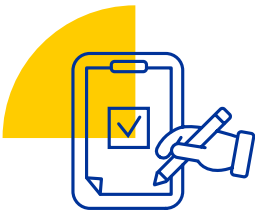
Om het ESF+ programma 2021-2027 te monitoren zijn er specifieke indicatoren opgenomen waarover wordt gerapporteerd aan de Europese Commissie. In deze oproep gaat het over:

- Aantal kleine, middelgrote en micro-ondernemingen met een geslaagde werkbaarheids-of inclusie interventie aan de hand van een 5-puntenschaal - prioriteit 4 PS-RI-4.

Voor het onderscheid tussen kleine, middelgrote en micro-ondernemingen wordt de Europese KMO-definitie gehanteerd. De promotor (en eventuele partner(s)) bepaalt de inschaling van de interventie aan de hand van de 5-puntenschaal en motiveert de keuze op basis van de analyse op het einde van het project. Deze motivering wordt opgeleverd bij de eindrapportering.



## 5. Selectieprocedure



### 5.1 Hoe dien je een aanvraag in?

#### OPGELET

PLATOS is de applicatie voor de indiening, behandeling en opvolging van subsidie-oproepen. Dankzij deze applicatie kan je de status van je project(en) opvolgen, en verloopt alles via elektronische weg. Aanvragen kunnen enkel via deze weg worden ingediend. Je kan je aanvraag al inhoudelijk voorbereiden via de vragenlijst zie titel 4.3).

#### 5.1.1 REGISTRATIE PLATOS

Een aanvraag indienen kan enkel via PLATOS.

De toegang daartoe is onder andere mogelijk met een elektronische ID-kaart, itsme of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen: [https://www.belgium.be/nl/online\\_dienst/app\\_zich\\_inschrijven](https://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven).

**LET OP:** Je zal enkel gebruik kunnen maken van PLATOS indien je van je lokale beheerder de juiste gebruikersrechten hebt gekregen voor PLATOS.

Meer informatie over lokale beheerders, rollen en rechten in PLATOS vind je op onze website: <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>.

#### 5.1.2 INDIENEN AANVRAAG

Om je aanvraag in te dienen, moet je inloggen in PLATOS <https://loket.wse.vlaanderen.be/platos>. Na het aanmelden ga je naar 'start nieuwe aanvraag' en vervolgens klik je op 'oproepen ESF'. Hier vind je een overzicht van alle oproepen die momenteel open staan, klik op '123 Stuur je werk' oproep onder de titel 'ESF'.

In het volgende scherm zie je een korte omschrijving van de oproep en zie je ook alle bijlagen die relevant zijn voor de aanvraag. Wanneer je onderaan op 'volgende' klikt, start de aanvraag. Je kan de aanvraag steeds bewaren en op een later moment verderzetten. De bewaarde aanvraag vind je terug in het scherm 'projectopvolging'. Pas wanneer de aanvraag effectief wordt ingediend, zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

De indiening in PLATOS kan gebeuren door de persoon met de rol projectverantwoordelijke, organisatieverantwoordelijke of wettelijk vertegenwoordiger. De aanvraag moet daarna wel nog

onderschreven worden door de persoon met de rol organisatieverantwoordelijke of door de wettelijk vertegenwoordiger. Wanneer de indiening gelukt is, ontvang je hierover automatische communicatie vanuit PLATOS.

De uiterste datum van indiening van de aanvraag in de eerste ronde is 31 maart 2026 om 23u59 uur. Na het verstrijken van deze uiterste indieningsdatum kunnen geen aanvragen voor de eerste ronde meer worden ingediend.

De uiterste datum van indiening van de aanvraag in de tweede ronde is 30 juni 2026 om 23u59 uur. Na het verstrijken van deze uiterste indieningsdatum kunnen geen aanvragen voor de tweede ronde meer worden ingediend.

## 5.2 Selectieprocedure en timing

Wanneer de promotor een aanvraag indient, komt deze terecht bij een evaluatiecollege. Het evaluatiecollege bestaat uit evaluatoren van Europa WSE en de Afdeling Beleid van Departement WEWIS of de Stichting Innovatie en Arbeid van de SERV.

De twee evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk:

- Relevantie (40%): mate waarin het voorstel effectief bijdraagt aan de verwezenlijking van de specifieke doelstellingen van de oproep, vanuit samenhang met de strategieën die eraan ten grondslag liggen;
- Haalbaarheid (30%): graad van waarschijnlijkheid dat de doelen van het voorstel effectief behaald zullen worden, in lijn met de door de oproep vooropgestelde strategieën;
- Adequate bestuurlijke capaciteit (20%): mate waarin garanties geboden worden dat de middelen goed beheerd worden.
- Kosten-Baten (10%): Mate waarin het steunbedrag, de uitgevoerde activiteiten en de verwezenlijking van doelstellingen een goede verhouding tonen.

Op elk van de criteria worden punten gegeven op 4. Een aanvraag wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 2 (en dus 50%) behaalt voor elk criterium en een minimale score van 60% in het totaal.

Wanneer alle evaluatoren de aanvraag positief beoordelen, wordt dit goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren de aanvraag negatief beoordelen, wordt de aanvraag afgekeurd.

De beoordelaars streven een consensus na. Waar deze niet bereikt wordt, wordt advies gevraagd aan het monitoringcomité. Europa WSE maakt de uiteindelijke beslissing.



Bij competitieve selectieprocessen worden de aanvragen die gelijk scoren en waar niet meer voldoende middelen beschikbaar zijn, een tweede beoordelingsronde georganiseerd om een definitieve selectie te maken.

Europa WSE voorziet een mogelijkheid om bezwaar in te dienen tegen een beslissing. Binnen de 30 dagen na het bekendmaken van de beslissing kan men bezwaar aantekenen bij Europa WSE. Dit kan enkel betrekking hebben op materiële fouten, nl. documentatie die over het hoofd gezien werd bij de beoordeling en/of foutieve berekeningen inzake kosten en/of financiering. Inhoudelijk (wat betreft de substantie van voorstellen en de toepassing hierop van de criteria) kan er geen bezwaar worden aangetekend.

### 5.3 Selectiecriteria

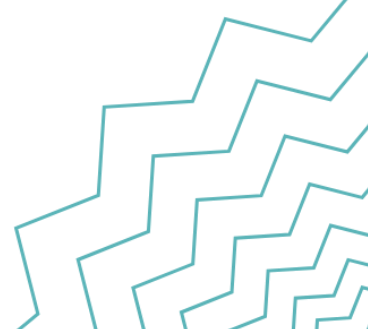
Je project zal beoordeeld worden op bovenstaande criteria door middel van volgende vragen. Je kan je aanvraag al inhoudelijk voorbereiden aan de hand van onderstaande vragenlijst. Daarna kan je je voorbereiding invullen in de voorziene velden in PLATOS:

#### Context (wordt niet beoordeeld):

- 1) Schets kort de historiek van jullie organisatie of organisaties, wat zijn jullie kernactiviteiten, welke diensten/producten bieden jullie aan, hoe ziet jullie markt eruit?
  - o *Deze vraag wordt niet beoordeeld.*
- 2) Schets kort jullie personeelsbestand (aantal medewerkers, demografie, ...).
  - o *Deze vraag wordt niet beoordeeld.*

#### Relevantie:

- 3) Beschrijf de werkbaarheid van jobs in jullie organisatie(s). Waarom zijn verbeteringen van de werkbaarheid volgens jullie noodzakelijk?
  - o *Besteed hier ook aandacht aan de diverse profielen binnen jullie personeelsbestand (als er bv. een grote groep kortgeschoolde arbeiders aan de slag is, dan probeer je ook de werkbaarheid tot op dat niveau te beschrijven).*
- 4) Geef aan op basis van welke concrete bronnen jullie deze beschrijving opmaken.
  - o *Indien er (nog) geen formele bevraging gebeurde, kunnen ook andere bronnen als input gebruikt worden (bv. informele gesprekken met medewerkers, functioneringsgesprekken, observaties, cijfermateriaal over bijvoorbeeld ziekteverzuim of personeelsverloop,...).*
  - o *Geef ook mee hoe recent de bronnen zijn waarop jullie zich baseren.*
- 5) Welke noden/uitdagingen willen jullie aanpakken met dit project? Beschrijf de actiedomeinen waarrond jullie zullen werken zo concreet mogelijk.



- o *Actiedomeinen geformuleerd in luik 2.4 'Welke acties?' kunnen richting geven maar zijn niet-exhaustief.*

### **Haalbaarheid:**

- 6) Hoe zullen jullie dit project aanpakken? Beschrijf concreet welke activiteiten jullie zullen ondernemen en welke mijlpalen jullie beogen (inclusief de timing).
  - o *Ga hierbij zeker ook in op welke manier jullie de verschillende stakeholders binnen jullie organisatie (bv. syndicale afvaardiging, management, verschillende groepen medewerkers, raad van bestuur, ...) zullen betrekken en de geformuleerde actiedomeinen met deze stakeholders verder zullen verdiepen.*
  - o *Organisaties die al een uitgewerkt actieplan hebben, laden het actieplan op. Organisaties die nog geen uitgewerkt actieplan hebben, beschrijven zeer concreet welke activiteiten ze zullen ondernemen om tot een gedragen actieplan te komen.*
- 7) Beschrijf welke expertise jullie denken nodig te hebben om de doelstellingen van dit project te behalen. Hoe garanderen jullie flexibiliteit om bijkomende expertise in te schakelen indien nodig?
  - o *Willen jullie bij de projectuitvoering gebruik maken van gespecialiseerde begeleiding of expertise die niet aanwezig is bij de promotor of partner(s)? Zo ja, beargumenteer welke begeleiding of expertise jullie willen inkopen en in welke mate deze begeleiding of expertise niet aanwezig is bij de promotor of partner(s).*
- 8) Welke risico's zien jullie om dit project uit te voeren? Hoe zullen jullie hiermee omgaan?

### **Adequate bestuurlijke capaciteit:**

- 9) Welke medewerkers nemen welke verantwoordelijkheden op gedurende het project? Waarom deze personen? Op welke manier(en) zullen jullie continuïteit waarborgen?
  - o *Ga daarbij ook in op rollen en verantwoordelijken van projectpersoneel dat niet over een arbeidsovereenkomst beschikt, maar vanuit hun dagdagelijkse rol binnen de organisatie bij het project betrokken is. Dit kunnen bijvoorbeeld zaakvoerders zijn die op zelfstandige basis voor de onderneming werken in de vorm van een managementvennootschap. Hun loonkost valt onder het forfait en kan niet apart ingebracht worden in het project, maar zij hebben vaak specifieke rollen en verantwoordelijkheden in het project.*
- 10) Indien er geopteerd wordt voor een partnerschap, beschrijf dan hoe de samenwerking tussen de verschillende partners georganiseerd zal worden, welke rollen en verantwoordelijkheden elke partner opneemt en hoe de onderlinge afstemming zal gebeuren.
  - o *Deze vraag is enkel verplicht te beantwoorden voor partnerschappen.*

### **Kosten-baten:**



- 11) Motiveer dat de kosten en het gevraagde subsidiebedrag voor het project in verhouding staan met de vooropgestelde doelen en de uit te voeren acties). Gebruik hiervoor de ingediende kosten in PLATOS als basis.

In het document 'Selectiecriteria, beoordelingsindicatoren en vragen projectaanvraag' als bijlage vind je een overzicht van de selectiecriteria, de inhoudelijke vragen én waarnaar gepeild wordt met elke vraag. Dit geeft je inzicht in hoe de projectaanvraag beoordeeld zal worden.

## 5.4 Projectbeslissing

Wanneer de selectieprocedure is afgerond, wordt de promotor via een e-mail vanuit PLATOS op de hoogte gebracht van de beslissing.

De consensusteksten en geformuleerde voorwaarden worden in PLATOS weergegeven. De evaluaties van de aanvraag zijn raadpleegbaar in PLATOS.

Het project gaat van start op de voorziene begindatum zoals aangegeven in de aanvraag.

Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail vanuit PLATOS met een motivering van de negatieve beslissing.

## 6. Rapport



Projecten die 12 of 18 maanden lopen, dienen een eindrapportering in na afloop van het project.

Projecten die 24 maanden duren, dienen een tussentijdse rapportering in na 12 maanden. Deze projecten dienen ook een eindrapportering in na afloop van het project.

Deze rapporteringen gebeuren in PLATOS. Deze rapportering bestaat uit een inhoudelijk en een financieel luik:

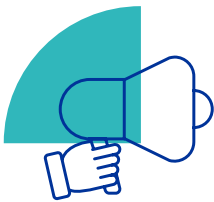
- Financieel: je geeft aan welke kosten je de voorbije projectperiode hebt gemaakt. De onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten worden opgeladen in PLATOS.
- Inhoudelijk:

- Bij de tussentijdse rapportering:
  - Er wordt een geüpdatete versie van het actieplan opgeladen. Wijzigingen worden aangeduid en toegelicht.
- Bij de eindrapportering:
  - Er wordt een geüpdatete versie van het actieplan opgeladen. Wijzigingen worden aangeduid en toegelicht.
  - Er wordt een toelichting over de eindanalyse opgeladen (wat werd geleerd, wat is veranderd, welke vervolgacties zijn nog nodig...). Er wordt een onderbouwde motivering opgeladen voor de inschaling van de interventie (zie 4.8 Programmaspecifieke Indicatoren).

Voor de projecten die enkel een eindrapportering indienen, worden na controle van dit eindrapport de middelen voor deze éne rapportperiode uitbetaald.

Voor projecten die twee keer rapporteren, worden na controle van het tussentijds rapport de middelen voor de afgelopen rapportperiode uitbetaald en wordt een nieuw voorschot uitbetaald voor de volgende rapportperiode.

## 7. Communicatie en zichtbaarheid



Alle projecten die financiële steun krijgen uit het ESF-fonds zijn gebonden aan de communicatierichtlijnen vanuit de Europese Unie. Alle info vind je hier: <https://www.europawse.be/praktische-info/communiqueer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>



## 8. Ondersteuning: infosessie en contact



### Infosessies:

Er worden 2 digitale infosessies georganiseerd, één voor de eerste ronde en één voor de tweede ronde:

- Voor de eerste ronde: 24 februari 2026 van 13u30 tot 15u.
- Voor de tweede ronde: 19 mei 2026 van 13u30 tot 15u.

Inschrijven voor deze infosessies is verplicht en kan via de website van Europa WSE.

### Inhoudelijke en financiële vragen:

- Wouter Verdonck – [wouter.verdonck@vlaanderen.be](mailto:wouter.verdonck@vlaanderen.be) – 0495/65.00.65
- Simon Swennen - [simon.swennen@vlaanderen.be](mailto:simon.swennen@vlaanderen.be) – 0497/59.74.72
- Anke De Craemer – [anke.decraemer@vlaanderen.be](mailto:anke.decraemer@vlaanderen.be) – 0497/04.44.79

### PLATOS:

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>
- Vragen over toegang: 1700 (Vlaamse infolijn)
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>

### TR-applicatie (tijdsregistratie-applicatie):

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/opleiding-tijd-registreren-de-tijdsregistratie-applicatie>
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>



**Hulp nodig?**

Contacteer ons!

## 9. Bijlagen



1. Bijlage 1 - **Algemene voorwaarden** voor begunstigden die tijdens de programmaperiode 2021-2027 projecten uitvoeren in het kader van het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) en hiervoor Europese middelen en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen (VCF) ontvangen
2. Bijlage 2 - **Selectiecriteria, project- en beoordelingsvragen**
3. Bijlage 3 - **Verklaring op eer Staatsteun** – de-minimis
4. Bijlage 4 – **Verwerkersovereenkomst** (zie hieronder)



## **Bijlage 4: verwerkersovereenkomst**

*Deze verwerkersovereenkomst wordt aangegaan*

**Tussen**

VLAAMS GEWEST, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de leidend ambtenaar van departement zonder rechtspersoonlijkheid Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie, Secretaris-generaal Johan Hanssens,

ingeschreven in het KBO met nummer 0316.380.841 en 2.199.323.857 waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Simon Bolivarlaan 17 bus 380, 1000 Brussel;

hierna de "verwerkingsverantwoordelijke";

**EN**

De partij die akkoord gaat met de oproepfiche,

hierna: de "verwerker";

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker worden hieronder ook wel afzonderlijk aangeduid als een "partij" of gezamenlijk als de "partijen";

**WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

### **Artikel 1: Definities**

Tenzij anders vermeldt hebben alle termen in deze overeenkomst dezelfde betekenis als deze in artikel 4 van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG ("algemene verordening gegevensbescherming" of "AVG").

### **Artikel 2: Verwerkingsopdracht**

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig de verwerkingsopdracht, de in deze verwerkersovereenkomst vastgelegde verplichtingen en de toepasselijke wetgeving. De verwerker beschouwt de verwerkingsopdracht als de volledige instructie van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal de persoonsgegevens bijgevolg voor geen enkel ander doeleinde verwerken dan ter uitvoering van de verwerkingsopdracht.

De verwerkingsopdracht valt als volgt uit te splitsen:

- Aard en doel van de verwerking:
  - Doel: promotor of partner zijn bij een project van de verwerkingsverantwoordelijke
  - Aard: het verwerken van de gegevens noodzakelijk om te kunnen voldoen aan de verplichtingen volgend uit de oproepfiche.
- Soort gegevens: identificatiegegevens van de betrokkenen, met name rijksregisternummer en bisnummer
- Duurtijd van de verwerking en bewaringstermijn: zoals omschreven in artikel 13 van de verwerkersovereenkomst
- Categorieën van betrokkenen:



- o Medewerkers van de promotor en/of partner(s)
- o Deelnemers bij de promotor en/of partner(s).

### **Artikel 3: Naleving van de wetgeving**

Partijen verbinden zich ertoe om de wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

De verwerker verbindt zich ertoe haar medewerkers kennis te geven van de bepalingen van de wet- en regelgeving. De verwerker verbindt zich ertoe dat de verwerkingsopdracht gebeurt onder het toezicht van een functionaris voor gegevensbescherming, zoals bedoeld in art. 37 e.v. AVG.

Indien de verwerker van oordeel is dat de verwerkingsopdracht niet of niet meer in overeenstemming is met de relevante wet- of regelgeving, licht ze de verwerkingsverantwoordelijke daarover in en kan ze na overleg met de verwerkingsverantwoordelijke de verwerking tijdelijk of permanent stopzetten.

### **Artikel 4: Doorgifte**

De verwerker zal de persoonsgegevens die verwerkt worden niet doorgeven aan enige derde partij anders dan noodzakelijk voor de uitvoering van de verwerkingsopdracht, tenzij dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting. In dat geval zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke voorafgaandelijk aan de doorgifte in kennis stellen van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

### **Artikel 5: Vertrouwelijkheid personeel**

Alle medewerkers van de verwerker, zowel intern als extern, gemachtigd tot het uitvoeren van de verwerkingsopdracht, zijn gehouden tot een wettelijke dan wel contractuele vertrouwelijkheidsverplichting.

### **Artikel 6: Onderverwerking**

De verwerker stelt enkel een onderverwerker aan na schriftelijke goedkeuring van de verwerkingsverantwoordelijke. Indien de verwerker beroep doet op een onderverwerker, is het volgende altijd van toepassing:

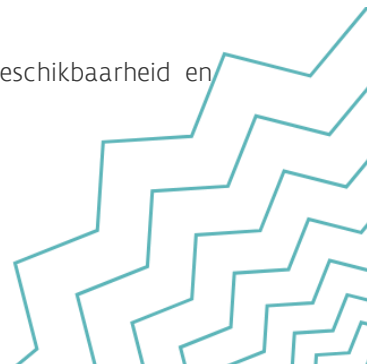
- de aanstelling van een onderverwerker doet geen afbreuk aan de verplichtingen die op de verwerker rusten overeenkomstig deze verwerkersovereenkomst;
- de verwerker zal met haar aangestelde onderverwerkers een overeenkomst afsluiten waarin minstens de verplichtingen inzake gegevensbescherming van deze verwerkersovereenkomst zijn opgenomen;
- de verwerker blijft ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de verplichtingen waarvoor zij beroep doet op een onderverwerker.

### **Artikel 7: Technische en organisatorische maatregelen**

De verwerker treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om het passende beveiligingsniveau van de verwerking te waarborgen, hierbij rekening houdende met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoelinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen.

Deze maatregelen dienen onder meer, maar niet uitsluitend, te omvatten:

- a) De versleuteling van persoonsgegevens
- b) Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van het verwerkingssysteem en diensten te garanderen



- c) Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen
- d) Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Het is de verwerker toegelaten om in het kader van de verwerkingsopdracht een kopie van de gegevens te maken als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de verwerkingsopdracht. De verwerker kan ook overgaan tot het nemen van een back-up. Voor de verwerking van kopieën en back-ups gelden dezelfde regels als voor het gebruik van de originele persoonsgegevens.

De verwerker bezorgt de verwerkingsverantwoordelijke, telkens wanneer die erom verzoekt, een kopie van de gegevens die in het kader van deze overeenkomst worden verwerkt in een onderling te bepalen formaat.

#### **Artikel 8: Rechten betrokkene**

De verwerker staat de verwerkingsverantwoordelijke bij in haar verplichting te antwoorden op verzoeken van een betrokkene tot uitoefening van zijn rechten zoals vastgesteld in de toepasselijke wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens. Dit houdt in dat de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk op de hoogte zal stellen indien zij dergelijk verzoek ontvangt. Daarnaast zal zij op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke de nodige verwerkingshandelingen stellen die volgen uit de uitoefening van deze rechten.

#### **Artikel 9: Inbreuken**

In geval van een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens (hierna: de “**inbreuk in verband met persoonsgegevens**”) brengt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke daarvan zonder onredelijke vertraging op de hoogte.

De melding omvat, voor zover deze informatie voor de verwerker beschikbaar is:

- de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, indien mogelijk met vermelding van de categorieën van betrokkenen en, bij benadering, het aantal betrokkenen;
- de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
- de maatregelen die verwerker voorstelt te nemen en/of reeds heeft genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;
- de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van de onderverwerker.

De melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende autoriteit en eventueel aan de betrokkene blijft uitsluitend de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal hier wel indien gevraagd de nodige bijstand bij verlenen.

#### **Artikel 10: Audits**

De verwerker zal op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs is vereist in het kader van een audit of inspectie door de verwerkingsverantwoordelijke of een door de verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde controleur. Elke audit die door de verwerkingsverantwoordelijke



gevraagd of uitgevoerd wordt, zal volledig op kosten van de verwerkingsverantwoordelijke gebeuren, tenzij uit de bevindingen van de audit blijkt dat verwerker ernstig is tekort geschoten in de naleving van de bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst. In dat geval komen de kosten voor rekening van de verwerker. De verwerkingsverantwoordelijke kan maximaal eenmaal jaarlijks een audit (laten) uitvoeren, mits kennisgeving uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de audit.

#### **Artikel 11: Internationale doorgifte van de gegevens**

De verwerker is niet gerechtigd om persoonsgegevens in een land buiten de Europese Economische Ruimte (hierna: de "E.E.R.") te verwerken, tenzij de verwerkingsverantwoordelijke aan de verwerker expliciet schriftelijk toestemming verleent of om te voldoen aan een specifieke eis uit hoofde van het Unierecht of lidstatelijk recht waaraan de verwerker is onderworpen. In dat geval stelt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, in kennis van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt. Met behoud van bovenstaande, ziet de verwerker er tevens op toe dat geen van haar onderverwerkers persoonsgegevens in een land buiten de E.E.R. verwerkt.

Indien de verwerker de persoonsgegevens, na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke, verwerkt in een land buiten de E.E.R., en in het geval dat land geen begunstigde is van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie zoals bedoeld in art. 45 AVG, gaan de partijen hierbij aanvullend op deze verwerkingsovereenkomst akkoord met de ongewijzigde versie van de door de Europese Commissie goedgekeurde "Standaardcontractbepalingen voor de doorgifte van persoonsgegevens aan verwerkers die gevestigd zijn in derde landen die geen passend beschermingsniveau waarborgen" (hierna: de "Modelbepalingen"). De verwerker bewerkstelligt dat zulke verplichting ook wordt nageleefd door haar onderverwerkers.

Als de verwerker aangaande de verwerking buiten de E.E.R. geen passend beschermingsniveau (meer) kan garanderen of als een onderverwerker niet instemt met de Modelbepalingen, zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk op de hoogte brengen.

#### **Artikel 12: Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging**

De verwerker zal – rekening houdende met de aard van de verwerking en de ter haar beschikking staande informatie – de verwerkingsverantwoordelijke desgevallend bijstaan in haar verplichting tot het opstellen van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing. Desgevallend zal de verwerker eveneens haar bijstand verlenen bij een voorafgaande raadpleging aan de toezichthoudende autoriteit.

#### **Artikel 13: Inwerkingtreding, duur en beëindiging**

Deze verwerkersovereenkomst treedt in werking op datum van akkoord met de oproepfiche en is voor een onbepaalde duur. Ze eindigt van rechtswege na beëindiging van de verwerkingsopdracht. De vertrouwelijkheidsverbintenissen die door deze overeenkomst ontstaan, duren voort na het verstrijken van deze overeenkomst.

Na beëindiging van de verwerkingsopdracht bezorgt de verwerker aan de verwerkingsverantwoordelijke, of aan al wie de verwerkingsverantwoordelijke aanstelt, alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht. De verwerker zal ervoor zorgen dat alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht worden



doorgegeven naar het informaticasysteem dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt aangewezen, in het formaat dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt bepaald. De verwerker bezorgt eveneens aan de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie die nodig is voor de latere verwerking van de persoonsgegevens. Als alle persoonsgegevens zijn doorgegeven stelt de verwerker onmiddellijk een einde aan elke verwerking van de betreffende persoonsgegevens en vernietigt hij elke kopie en back-up. De verwerker kan kopieën bewaren indien de opslag van persoonsgegevens verplicht is ingevolge een wettelijke verplichting.

#### **Artikel 14: Aansprakelijkheid**

Zonder afbreuk te doen aan art. 82 AVG, kan de verwerker alleen aansprakelijk worden gesteld voor de bewezen schade die door een toerekenbare fout of een ernstige nalatigheid van de verwerker of een onderverwerker van de verwerker werd veroorzaakt ingevolge het bij de verwerking niet voldoen aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, deze verwerkingsovereenkomst of ingevolge het buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de verwerkingsverantwoordelijke handelen.

De verwerker vrijwaart de verwerkingsverantwoordelijke voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de verwerker of zijn onderverwerkers van de verplichtingen die aan een verwerker worden opgelegd door de AVG, andere toepasselijke wet- en regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze overeenkomst, en is verantwoordelijk voor alle door de verwerkingsverantwoordelijke geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

Voor het overige gelden de gemeenrechtelijke aansprakelijkheidsregels.

#### **Artikel 15: Diversen**

Indien een bepaling van deze verwerkingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk ongeldig of niet-afdwingbaar wordt geacht, wordt deze (voor zover deze ongeldig of niet-afdwingbaar is) als scheidbaar beschouwd en wordt de geldigheid van de andere bepalingen van deze verwerkingsovereenkomst niet aangetast.

Aanvullingen en wijzigingen op deze verwerkersovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze verwerkersovereenkomst zal worden gehecht.

In geval van betwisting is het Belgische recht van toepassing en zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waar de verwerkingsverantwoordelijke haar zetel heeft, bevoegd

